

T.C.
ANKARA ÜNİVERSİTESİ
SİYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ
KAMU YÖNETİMİ BÖLÜMÜ

SİYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ' NDE HİZMET ÜRETİMİ

**TÜRK İDARESİNİN GÜNCEL SORUNLARI
SEMİNER ÇALIŞMASI**

ONUR YILDIZ
02080925

SEMİNER SORUMLUSU
DR.ONUR KARAHANOĞULLARI

ANKARA-2005

İÇİNDEKİLER

- **BİRİNCİ BÖLÜM:ÜNİVERSİTE VE HİZMET**
 - A)KAMU HİZMETİ
 - B)SİYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ
- **İKİNCİ BÖLÜM:PİYASA İLE İLİŞKİYE GEÇİLMEYEN ÜRETİLEN HİZMETLER**
 - A)AKADEMİK HİZMET
 - B)İDARİ HİZMET
- **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:PİYASA İLE İLİŞKİYE GEÇİLEREK ÜRETİLEN HİZMETLER**
 - A)İHALE YÖNTEMİ İLE GÖRDÜRÜLEN HİZMETLER
 - B)İHALE YÖNTEMİ DIŞINDA GÖRDÜRÜLEN HİZMETLER
- **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM:DİĞER HİZMETLER**
- **BEŞİNCİ BÖLÜM:DEĞERLENDİRME**

1.BÖLÜM:ÜNİVERSİTE VE HİZMET

A)Kamu Hizmeti

Kamu hizmeti terimi idare hukuku derslerinden tanıdığımız kadarı ile “toplumsal yaşamın sürdürülebilmesi için gerekli olan toplumsal ihtiyaçların karşılanması faaliyetinin devlet tarafından, üretim ilişkileri alanının kurallarında belirli oranda bağışık kılınarak üstlenilmesi”¹ olarak tanımlanabilir.Bu tanımın ödev içinde kullanılan “hizmet” ifadesinin tam karşılığı olabilmesi için bazı unsurları daha belirginleştirmek faydalı olacaktır.Öncelikle ödev içinde kullanılan “hizmet” kamu hizmetini de kapsamakla birlikte çok daha geniş bir hizmet alanını ifade etmektedir.

Yüksek öğrenim hizmeti ise ödevde incelenen hizmetin asli olanıdır.Onu geniş anlamdaki kamu hizmeti kavramı içine sokabilmek, kamu hizmeti kavramının temel ilkelerinin yüksek öğrenim hizmeti içinde aranması ile mümkün olur.Kamu hizmetinin temel ilkeleri şunlardır;

- Süreklilik
- Değişkenlik
- Nesnellik ve Eşitlik
- Bedelsizlik²

Kamu hizmetinin temel ilkeleri bu şekilde tanımlandıktan sonra kamu hizmeti içinde, yüksek öğrenim hizmetini aramak çok daha kolay olacaktır.

İncelemeye başladığımızda süreklilik ilkesi,kamu yararı amacı ile kamu hizmetlerinin sürekli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini ifade eder.³Yüksek öğrenim hizmeti hem süreklilik hem de düzenlilik bakımından kamu hizmetinin bu ilkesini karşılamaktadır.

Yine kamu yararı amacıyla değişen ve gelişen koşullara kendini uydurmak⁴ anlamına gelen değişkenlik ilkesi de bir kamu hizmeti ilkesi olarak yüksek öğrenim hizmeti ile ilişkilendirilmede sıkıntı yaratmayacaktır.

¹ Onur Karahanoğulları,Kamu Hizmeti,Ankara,Turhan Kitapevi,2002,s;5

² Metin Günday,İdare Hukuku,7.B,Ankara,İmaj Yayıncılık,2003.s286-289

³ A.G.Y,s;286

⁴ A.G.Y,s;287

Daha çok kamu hizmetinde yararlandırmayla ilgili olan nesnellik ve eşitlik ilkeleri de yüksek öğrenim hizmetinde karşılıklarını bulmaktadırlar.

Kamu hizmetinin en tanımlayıcı ilkesi olması gerekir iken bu özelliğini zaman içinde yitirme yoluna giren bedelsizlik ilkesi çok sınırlı da olsa yüksek öğrenim hizmeti ile ilişkilendirilebilir.

Kamu hizmeti kavramı ile yüksek öğrenim hizmetini bu şekilde ilişkilendirdikten sonra daha rahat bir şekilde yüksek öğrenim kamu hizmeti kavramı kullanılabilir.

Başlıkta kullanılan hizmet kavramı ise yüksek öğrenim kamu hizmeti kavramından daha geniş olmak üzere Siyasal Bilgiler Fakültesi'nde verilen tüm hizmetleri kapsamaktadır.

B)Siyasal Bilgiler Fakültesi

Ankara Üniversitesi ise 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı kanunda tanımlanan üniversite kavramına göre “bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım yapan, fakülte, enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluş ve birimlerden oluşan yüksek öğrenim kurumudur.”

Yine aynı kanunda var olan fakülte tanımına göre ise fakülte “yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım yapan, kendisine enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluşlar bağlanabilen yüksek öğretim kurumudur.

1859 yılında kurulan Mekteb-i Mülkiye'nin adı, 1935 yılında Siyasal Bilgiler Okuluna çevrilmiştir.1950 yılında yapılan değişiklik ile okulun bugün ki adı ile Ankara Üniversitesi'ne bağlanması kararlaştırılmıştır.

Ülkemizde var olan 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ile yüksek öğrenim kamu hizmetini sunma görevi yüksek öğretim kuruluşları olan üniversitelere verilmiştir.Böylelikle Siyasal Bilgiler Fakültesi içinde asli hizmet yüksek öğrenim kamu hizmeti olarak tanımlanmış bulunmaktadır.Fakat Siyasal Bilgiler Fakültesi içinde yüksek öğrenim kamu hizmeti dışında pek çok farklı hizmet birimleri bulunmaktadır.Bunlardan bazıları fakülte içinde öğrencilik yada farklı bir amaçla bulunanların rahatça karşılaştığı birimler olmasına

rağmen bazıları ise varlıklarında özel çabalar ile haberdar olunan birimlerdir.Genel olarak fakülte içinde bulunan ve yüksek öğrenim kamu hizmeti dışında kalan hizmetlerin bir listesini yapmak gerekirse;

- yayın hizmeti
- güvenlik hizmeti
- matbaa hizmet
- kütüphane hizmeti
- bilgisayar/elektrik tamir-bakım hizmetleri
- spor hizmetleri
- marangozhane hizmetleri
- kalorifer hizmetleri
- kırtasiye/fotokopi hizmetleri
- berber hizmeti
- kantin hizmetleri
- temizlik hizmetleri
- yemekhane hizmetleri
- çay hizmeti
- festival/eğlence hizmetleri

Fakülte içinde asli hizmet olan yüksek öğrenim kamu hizmeti dışında pek çok hizmet biriminin var olduğu görülmektedir.Bu hizmetlerin yerine getirilmesi de farklı yollar ile olmaktadır.İdare hukukunda kamu hizmetlerinin yerine getirilme yolları içinde en temel ayırım emanet ve imtiyaz ayırımıdır.”Emanet yöntemi kamu hizmetinin devlet tarafından, hizmet ayrı bir tüzelkişilik olarak örgütlenmeden bizzat yerine getirilmesidir.Tanıma klasik olarak ‘kendi malları ve kendi personeli’ yle unsuru da eklenmektedir.”⁵Bu yöntem dışında kamu hizmetinin yerine getirilmesi için ikinci bir yol olan imtiyaz yöntemi ise “kamu hizmetleri alanında yapılacak olan mal ve hizmet üretiminin özel kişilere yaptırılmasının sözleşmeye dayalı klasik biçimidir.İmtiyaz üst başlıktır.”⁶Bu iki yol farklı özellikleri ile Siyasal Bilgiler Fakültesi’ nde hizmetlerin yerine getirilme biçimleri olarak kendilerini göstermektedirler.Ödevde fakülte içinde gerçekleştirilen hizmet üretimi incelenirken idare hukukunun bu ayırımından yola çıkılacak fakat tam olarak bu ayrımı karşılamayan farklı bir kıstas kullanılacaktır.

⁵ Onur Karahanoğulları,A.G.Y,s;284

⁶ A.G.Y,s;321

Ödevde hizmet üretimi incelenirken kullanılacak temel ayırım noktası, hizmetin yerine getirilmesinde herhangi bir aşamada piyasa ile ilişki kurulup kurulmadığı kıstasıdır. Bu emanet-imtiyaz ayırımını tam olarak karşılamamaktadır. Hizmetin yerine getirilmesinin özel sektöre bırakılması, hizmetin üretilmesinde herhangi bir aşamada piyasa ile ilişkiye geçilmesinden farklıdır. Bu ayırım çalışma içinde kullanıldıkça farklılık daha iyi anlaşılabilir.

Fakülte içindeki hizmetlerin incelenmesine geçmeden önce bir noktaya daha değinmek gerekir. Siyasal Bilgiler Fakültesi için var olan asli hizmet konusunun yüksek öğrenim kamu hizmeti olduğunu yukarıda belirtmiştim. Asli hizmetin tek ve belirlenmiş olmasına rağmen ondan farklı olmak üzere başka birçok hizmet biriminin var olması dikkat çekicidir. Bu noktada yapılacak tespit ise var olan diğer hizmet birimlerinin asli hizmetin yerine getirilmesi için var olduklarıdır. Burada var olan durum hizmetin devlet eliyle, emanet yöntemi ile görülmesine rağmen hizmet için gerekli olan bazı mal ve hizmetlerin piyasadan temin edilmesidir. Hizmet için devlet kendi mallarını ve kendi personelinin kamu yararı amacı ile kullanmaktadır. Hizmet için ayrı bir tüzelkişilik (Ankara Üniversitesi) örgütlenmiştir. Yinede hizmetin üretilmesi sırasında piyasa ile bazı ilişkilerin olması, asli hizmetin emanet yöntemi ile üretildiği gerçeğini değiştirmez.

2.BÖLÜM:PIYASA İLE İLİŞKİYE GEÇİLMEYEN ÜRETİLEN HİZMETLER

A)Akademik Hizmet

Siyasal Bilgiler Fakültesinde akademik hizmet üretimi altı bölüm ile yürütülmektedir;

- Kamu Yönetimi
- Uluslararası İlişkiler
- İktisat
- İşletme
- Maliye
- Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri

23 Mart 1950 tarihli ve 5627 sayılı kanunla Ankara Üniversitesine bağlanan Siyasal Bilgiler Fakültesi, 1955 yılında kabul edilen yeni lisans yönetmeliği ile uzmanlık

bölümlerine ayrımı üçüncü sınıftan başlatmıştır.1982 yılında kabul edilen Yüksek Öğretim Kanunu' nun çizdiği çerçeveye uygun olarak, yeni bir lisans yönetmeliği yürürlüğe girmiştir.Bu yönetmelik ile uzmanlık bölümleri altıya çıkarılmış ve birinci sınıftan başlayarak örgütlenmiştir.Lisansüstü öğretim faaliyetleri ise Ankara Üniversitesi Bünyesinde kurulan Sosyal Bilimler Enstitüsü' ne bağlanmıştır.1995 tarihinde yapılan değişiklik ile tümüyle yarı-yıl ve ders geçme sistemine geçilmiş; bütünleme sınavları kaldırılmıştır.⁷06.12.2004 tarihinde Siyasal Bilgiler Fakültesi Personel Müdürlüğü'nden edinilen listeye göre fakültenin akademik kadrosu şöyledir.

- 39 Profesör
- 18 Doçent Doktor
- 25 Yardımcı Doçent Doktor
- 3 Öğretim Görevlisi
- 77 Araştırma Görevlisi
- 6 Uzman

Fakültenin akademik işleyişinin başında dekan vardır.Yüksek Öğretim Kanunu' nun on altıncı maddesinde düzenlenen dekan rektörün önerisi ile Yüksek Öğretim Kurumu tarafından atanır.Ayrıca dekan tarafından fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından dekan tarafından atanan dekan yardımcıları ve yine aynı kanunun on yedinci maddesinde düzenlenen fakülte kuruluda akademik işlerin yürütülmesinde dekana yardımcı olur.

Öğretim elemanlarının görev, atama, ve çalışmaları Yüksek Öğretim Kanunu' nun beşinci bölümünde öğretim elemanları başlığı altında düzenlenmiştir.Kanunun altıncı bölümünde “Çalışma ve Denetim” başlığı altında öğretim elemanlarından profesör ve doçentlerin üniversitede devamlı veya kısmi statüde görev yapanlar olarak ikiye ayrıldığı belirtilmektedir.Siyasal Bilgiler Fakültesi' nde görev yapan profesör ve doçentlerin devamlı veya kısmi statüdeki durum ve sayılarına ilişkin bir bilgiye ulaşamamıştır.

B)İdari Hizmet

Siyasal Bilgiler Fakültesi idari hizmetlerinin yürütülmesinde ilk düzenleme 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu tarafından yapılmıştır.Bu kanunun elli birinci maddesine göre;

⁷Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Tanıtım Kılavuzu,Eylül 2000

Mad51/b:Her fakültede dekana bağlı ve fakülte yönetim örgütünün başında bir fakülte sekreteri, enstitü veya yüksekokullarda ise enstitü veya yüksekokul müdürüne bağlı enstitü veya yüksekokul sekreteri bulunur.Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar müdür ve diğer görevliler çalıştırılır.Bunlar arasındaki iş bölümü dekanın veya müdürün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır.

Maddeden de anlaşıldığı üzere idari hizmet yürütümünün başında dekan vardır.Dekan başkanlığındaki Fakülte Kurulunun atayacağı Fakülte Yönetim Kurulu Dekana idari hizmetlerin yürütülmesinde yardımcı olur.Fakülte Yönetim Kurulu üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.Siyasal Bilgiler Fakültesi idari teşkilat şeması fakültenin idari hizmet üretimini anlamamıza faydalı olacaktır.(BKZ: EK1)

Fakülte idari teşkilat şemasında görüldüğü üzere fakülte idari yapısı yedi müdürlükten oluşmaktadır.Bu müdürlüklerin kuruluşu ve görevleri 2547 sayılı Yüksek öğretim Kanunu'nda düzenlenmemiştir.Müdürlüklerin kuruluşu ile ilgili olarak bakmamız gereken bir diğer yer ise 7/10/1983 tarihli ve 124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları Ve Yüksek Öğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname dir.Bu KHK nın otuz sekizinci maddesi “Fakülte ve Yüksek okul İdari Teşkilatı ve Görevleri başlığını taşımaktadır.

Mad38-/a)Fakülte İdari Teşkilatı ve görevleri

1)Fakülte idari teşkilatı, fakülte sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak olan öğrenci işleri, personel, mali işler, yayın ve destek hizmet birimlerinden oluşur.

2)Bir fakültede 1 inci fıkrada sayılan birimlerin kurulmasına ilgili üniversitenin önerisi üzerine Yüksek Öğretim Kurumu tarafından karar verilir.

3)Fakülte sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, fakültenin idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname de sekretere bağlı olan müdürlüklerin kuruluşu düzenlenmiş fakat görevleri ile ilgili herhangi bir şey belirtilmemiştir.Bu konuda yapmamız gereken fakültenin idari organlarını üniversitenin idari organlarının mikro boyuttaki örnekleri olduğunu düşünmek ve görev tespitini oradan yapmaktır.124 sayılı KHK nın yedinci bölümünde Yüksek Öğretim Kurumları İdari Teşkilat ve Görevleri başlığı altında üniversite idari teşkilatını ve görevlerini düzenlemiştir.Madde 26 ya göre üniversite idari teşkilatı şu birimlerden oluşur.

- a)Genel Sekreterlik
- b)Yapı işleri ve Teknik daire Başkanlığı
- c)Personel Daire Başkanlığı
- d)Komptrolörlük Daire Başkanlığı
- e)Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
- f)Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
- g)Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
- h)Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
- i)Hukuk Müşavirliği
- j)Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı
- k)Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü

Buna göre üniversite idari teşkilatı ile Siyasal Bilgiler Fakültesi’ nde bulunan idari teşkilatında öğrenci, personel ve kütüphane birimleri ortak olarak mevcuttur.Üniversite idari teşkilatında yer alan birimler için 124 sayılı KHK da sayılan görevler, fakülte içindeki birimler içinde fakülte düzeyinde gerekli olanlar, görev olarak sayılabilir.Fakültenin idari teşkilat ve görevleri tabii ki hukuki düzenlemelere bakarak anlamak çok yetersiz kalır.Fakülte içindeki pratik zorunluluklardan kaynaklanan görev dağılımı, hukuki boyuttaki esnekliği de kullanarak farklı bir hal almıştır.Örneğin fakültenin idari teşkilat şemasında müdürlükler için alt birimler sayılmıştır.Bu alt birimler müdürlüklerin görevlerini anlamamıza da yardımcı olur.Fakat bu görev birimlerinin dağıtımını hukuki düzenlemelerde yer almaz.Tamamen pratiğin dayatmasıdır.Zaten bu dağıtımdaki kimi karışıklıklar bunu göstermektedir.Personel Müdürlüğüne bağlı olan “posta ve evrak kayıt” biriminin idari işler müdürlüğü, “mutemetlik” biriminin ise mali işler müdürlüğüne bağlı olması daha uygun gözükse de durumun böyle olmaması pratiğin bu alanda ne kadar etkili olduğunu anlamamızı sağlar.Ayrıca hem döner sermaye işletme müdürlüğüne hem de yayın işleri müdürlüğüne bağlı “kitap satış” birimlerinin bulunması da sadece teşkilat şeması veya hukuki düzenlemelere bakarak idari işleyişin anlaşılmasının ne kadar zor olacağını göstermektedir.

Fakültenin idari hizmet üretiminde bakılması gereken bir başka noktada personeldir.Fakültede idari hizmet üretimini yürüten personel fakültenin genel idari hizmetler personeli kadrosunda çalışan personeldir.fakültenin genel idari hizmetler kadrosunda çalışan personel miktarı şu şekildedir.

- 1 fakülte sekreteri
- 5 şef
- 1 güvenlik şefi
- 1 ayniyat saymanı
- 6 bilgisayar işletmecisi
- 1 ambar memuru
- 2 kütüphaneci
- 17 memur
- 2 teknisyen
- 8 daktilograf
- 5 koruma görevlisi

Fakültenin genel idari hizmetler sınıfında çalışan bu personelin dışında sözleşmeli personelde çalıştırılmaktadır fakat sözleşmeli personelin sayısı ve sözleşme koşulları ile ilgili herhangi bir bilgiye ulaşamamıştır.

Fakültede yardımcı hizmetler personeli kadrosunda çalışan personelde idari hizmetlerin yürütülmesinde görev almaktadır.Yardımcı hizmetler personeli kadrosunda çalışan personelin durumu şöyledir;

- 23 hizmetli
- 1 kaloriferci
- 2 teknik yardımcı

Fakülte içinde genel idari hizmetler ve yardımcı hizmetler kadrolarında çalışan personeli görevlendirilmeleri dekanın onayı ile fakülte sekreteri tarafından yapılmaktadır.Bu personel fakültenin idari teşkilat şemasında gösterilen birimlerde görevlendirilerek çalıştırılmaktadır.Yinede fakülte içinde personelin dağılımını anlamak için bu şema yetersiz kalmaktadır.Bu noktada personelin dağılımını anlamak hususunda yardımcı olabilecek bir başka kaynak olarak günlük imza çizelgeleri düşünülmüştür.

Günlük imza çizelgeleri genel idari personel, yardımcı hizmetler personeli ve işçi ve teknik personel imza çizelgesi olmak üzere üç ayrı yerde düzenlenmiştir.Bunlar üç ayrı personel sınıfının fakülte içindeki görev dağılımını düzenler.Daha önce fakülte içinde çalıştırılan sözleşmeli personel ile ilgili bir bilgiye ulaşamadığını belirtmiştik.Şimdi personel

müdürlüğünden alınan personel listeleri ile günlük imza çizelgelerinin karşılaştırılmasından bu konuda sonuçlar çıkarılabilir. Personel müdürlüğünün personel listelerinde yer almayıp, günlük imza çizelgelerinde yer alan personelin sözleşmeli personel olduğu tahmin edilmektedir.

Genel idari personelin günlük imza çizelgelerine göre dağılımını incelediğimizde;
Dekanlık sekreterliğinde biri memur diğeri bilgisayar işletmecisi olmak üzere iki personel;
Fakülte sekreterliğinde bilgisayar işletmecisi olan bir personel;
Bölüm sekreterliğinde tamamı daktilograf olan üç personel;
Personel işlerinde tamamı bilgisayar işletmecisi olan iki personel;
Mali işlerde biri memur biri ambar memuru olmak üzere iki personel;
Döner sermayede bir memur biri sözleşmeli olduğu düşünülen iki personel;
Yayın işlerinde daktilograf olan bir personel;
Evrak kayıt bölümünde tamamı memur olmak üzere iki personel;
Öğrenci işlerinde yedisi memur, biri daktilograf üçü de sözleşmeli olduğu düşünülen on bir personel;
Santral de biri daktilograf biri sözleşmeli olduğu düşünülen iki personel;
Kütüphanede üç memur, iki kütüphaneci ikisi de sözleşmeli olduğu düşünülen sekiz personel;
Teknisyen olarak da teknisyen kadrosunda görevli bir personel çalışmaktadır.

Yardımcı hizmetler sınıfı personelinin günlük imza çizelgesine göre dağılımını incelediğimizde;

Giriş katında tamamı hizmetli olmak üzere üç personel;
Bilgisayar personeli olarak hizmetli olan bir personel;
Sınıflarda hizmetli olan bir personel;
Öğrenci işlerinde hizmetli olan bir personel;
Öğretim görevlileri kapısında sözleşmeli olduğu düşünülen iki personel;
Spor salonunda tamamı hizmetli iki personel;
Birinci katta ikisi hizmetli biri sözleşmeli olduğu düşünülen iki personel;
Sınıflar katında hizmetli olan bir personel;
İkinci katta üçü hizmetli biri sözleşmeli olduğu düşünülen dört personel;
İletişim fakültesi üst katında hizmetli olan bir personel;
Kütüphanede bir hizmetli biri sözleşmeli olduğu düşünülen iki personel;

Bahçeler ve çevre de tamamı sözleşmeli olduğu düşünülen iki personel;
Zemin kat odalarında hizmetli olan bir personel;
Gece bekçisi olara biri hizmetli biri sözleşmeli olduğu düşünülen iki personel çalışmaktadır.
İşçi ve teknik personel günlük imza çizelgesi dağılımını incelediğimizde;
Ulaşım personeli olarak iki;
Marangozhane personeli olarak iki;
Elektrik personeli olarak iki;
Boya personeli olarak bir;
Kalorifer personeli olmak üzere bir personel çalışmaktadır.

Günlük imza çizelgelerinin incelenmesi Siyasal Bilgiler Fakültesi' nin idari hizmet üretiminin incelenmesinde pratik koşulları anlamak için en emin kaynak olarak gözükmemektedir.Çünkü fakültenin idari teşkilat şemasında idari işler müdürlüğüne bağlı olarak gösterilen destek hizmetler birimi marangozhane, elektrik-bilgisayar tamir bakım gibi pek çok farklı birimi kapsamakta fakat bunları ayrıntılı görmemizi engellemektedir.

3.BÖLÜM:PIYASA İLE İLİŞKİYE GEÇİLEREK ÜRETİLEN HİZMETLER

A)İhale Yöntemi İle Gördürülen Hizmetler

Siyasal Bilgiler Fakültesi' nde ihale yöntemi ile gördürülen hizmetler için en başta gelen hukuki düzenleme 4734 sayılı ve 04/01/2002 sayılı Kamu İhale Kanunu' dur.

Mad/1:Bu kanunun amacı kamu hukukuna tabi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanılan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirtmektir.

Bu alanda 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu' nun 56. maddesinde de bazı düzenlemeler getirilmiştir.Ayrıca Yüksek Öğretim Kurumu tarafından çıkarılan Yüksek Öğretim Kurumları Satın Alma Ve İhale Yönetmeliği bu alanda asıl düzenlemeyi yapmaktadır.

Mad/1:2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu' nun 56. maddesinin (e) ve 2653 sayılı Kanun' la değişik (f) fıkraları ile 65. maddesi gereğince;

a)Üniversite, fakülte, enstitü ve yüksekokul, bunlara bağlı kuruluşlar ve birimler tarafından yapılan bilimsel, teknik inceleme ve araştırma ile yayımların gerektireceği her türlü giderler,

- b)Üniversitelerin İnşaat, Makine ve Teçhizatı ile ilgili işleri ve bunların bakım ve onarımları
Bu yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.
- c)Bu yönetmelik döner sermaye ile ilgili işleri kapsamaz.

Yüksek Öğretim Kurumları Satın Alma ve İhale Yönetmeliği ihale ile ilgili olan organları ve ihalede izlenecek usulleri de belirtmiştir.Ayrıca bu yönetmelikte bulunan ve ihale ile ilgili bilgilerin gizli kalması gerektiğine ilişkin madde bu alanda önemli sayılacak bir düzenleme getirmiştir.

Mad/25:GİZLİLİK;İdarenin satın alacağı maddelere ait listeler, firmalardan gelecek telif mektupları, proforma faturalar ve bunlar üzerinde verilecek kararlar, emirler, yapılacak yazışmalar gizlidir.

Siyasal Bilgiler Fakültesi içinde piyasa ile ilişkiye geçilerek ihale yoluyla üretilen hizmetlerin Ankara Üniversitesi tarafından ihaleye çıkarıldığı bilinmektedir.Ayrıca Ankara Üniversitesi Vakfı' da ihale süreçlerinde rol oynamaktadır.Bu alanda yapılan ihaleler ile ilgili bilgi edinme çabaları Ankara Üniversitesi Mali İşler Müdürlüğü tarafından sonuçsuz bırakılmıştır.Ödevde yazılan bilgiler fakülte içerisinde hizmet üretimi yapan birimlerin elemanları ve kısmen Fakülte Sekreteri' nden edinilmiştir.

Siyasal Bilgiler Fakültesi içinde ihale yöntemi ile gördürülen hizmetlerin ilki kantin hizmetleridir.Fakültede kantin hizmetlerini yürüten firma Ankara Üniversitesi Vakfı tarafından yapılan ihaleyi kazanmış ve üç yıllık kantin işletme hakkını kazanmıştır.Ankara Üniversitesi Dil Tarih Coğrafya Fakültesi' nde de aynı firma kantin hizmetlerini yürütmektedir.buna göre firma her ay kira bedeli olarak 4.750 ytl ödemekte; ayrıca % 2 oranında kar payını ödemektedir.Bunun yanında elektrik, su ve yakıt giderlerini de kendisi ödemektedir.Stopaj vergisi de kantin hizmetlerini yürüten firma tarafından ödenmektedir.

Yemekhane hizmetleri de Ankara Üniversitesi tarafından ihaleye çıkarılmış ve üniversitenin tüm birimlerinde yemekhane hizmetlerini üretme hakkını kazanmıştır.Fakat yemekhane hizmetlerini üreten firma ve sözleşmenin koşulları ile ilgili herhangi bir bilgiye ulaşılmamıştır.

Temizlik hizmetleri yine Ankara Üniversitesi tarafından ihaleye çıkarılmış ve satın alınmış hizmetlerdendir.Siyasal Bilgiler Fakültesi' nde de hizmet üretmektedirler.Temizlik hizmetlerinin ihale süreci ve üreten firma sözleşme koşulları ile ilgili herhangi bir bilgiye ulaşılmasına rağmen temizlik hizmetlerinin niteliği gereği bazı tahminler yapmak

mümkündür.Müşterek emanet “ hizmetin yerine getirilmesinin tüm iktisadi yönü ve sonuçlarını kamunun üstlenmesi ancak özel girişimcinin hizmetin yerine getirilmesi için araç olarak kullanılmasıdır.Özel girişimci için belirli bir ücret öngörülebilir veya sabit ücretin üzerine hizmetin karlılığına bağlı olarak bir ek miktar eklenmesi öngörülebilir.”⁸Temizlik hizmetleri niteliği gereği içinde kar veya zarar olgusunun olmadığı hizmetlerdir.Siyasal Bilgiler Fakültesi içindeki temizlik hizmetleri üretiminin piyasa ile temasında müşterek emanet yönteminin kullanıldığı düşünülebilir.

Kırtasiye ve fotokopi hizmetleri de Siyasal Bilgiler Fakültesi içinde ihale yolu ile üretilen hizmetlerdendir.Ankara Üniversitesi Vakfı tarafından ihaleye çıkarılan bu hizmet Siyasal Bilgiler Fakültesi’ nin dışında İletişim Fakültesi ve Eğitim Bilimleri Fakültesi’ nde de aynı firma tarafından yürütülmektedir.Bu hizmetin ihalesi, sözleşme şartları veya kira durumu gibi konularda da herhangi gibi bir bilgiye ulaşamamıştır.

B)İhale Yöntemi Dışında Gördürülen Hizmetler

Siyasal Bilgiler Fakültesi’ nde piyasa ile ilişkiye geçildiği halde ihale yönteminin kullanılmadığı hizmet üretimleri de mevcuttur.Fakat Onur Karahanoğulları’ nın “kamu Hizmeti” kitabında belirttiği gibi ihale yöntemini kamunun piyasa ile ilişkiye geçmesinin genel yöntemi olarak adlandıırırsak tabi ki özel sektörle ilişkiye geçilerek yapılan tüm hizmetler ihale yönteminin içine girer.Burada kullanılan ihale kavramı ise dar anlamdaki ihale kavramıdır.

Fakültede ihale yöntemi ile gördürülmeyen hizmetlerin bir kısmı fakültenin idari birimlerinin yaptığı protokoller aracılığı ile gördürülmekte, bir kısmı da fakültenin Döner Sermaye’ si tarafından yürütülmektedir.

Fakülte içinde ihale yöntemi ile gördürülmeyen hizmetlerin bir tanesi berber hizmetleridir.Fakültede sunulan berber hizmetleri fakülte dekanı, fakülte sekreteri, idari işler müdürü ve berber hizmetini sunan kişi tarafından imzalanan bir protokol ile sağlanmıştır.Bu protokol bir yıllıktır.Berber hizmetlerinin üretilmesinde kullanılan mekan ve demirbaşın fakülteye ait olduğu belirtilmiştir.mesai saatleri ve kullanım ücretlerinin fakülte tarafından kullanılması kararlaştırılmıştır.Fakülte hesabına kar-zarar durumu ne olursa olsun fakülte

⁸ Onur Karahanoğulları,A.G.Y,s;324

hesabına her ay 230 ytl bağış yapılması öngörülmüştür. Ayrıca protokolün idari tarafını oluşturan fakülteye protokolü tek taraflı olarak fesih etme yetkisi tanınmıştır. Protokolde doğabilecek olan sorunları çözmek üzere Ankara Mahkemeleri yetkili kılınmıştır.

Fakülte içinde verilen bilgisayar kursu hizmetleri de piyasaya ilişkiye geçildiği halde ihale yönteminin kullanılmadığı hizmetlerdendir. Bilgisayar kursu hizmetleri fakülte personeli içinden seçilen kişiler tarafında fakültenin bilgisayar kullanım odasında verilmekte ve kursu veren fakülte personeli bir miktar ek ödeme ile ödüllendirilmektedir. Kursu katılım ücretleri ve diğer mali işler fakültenin döner sermayesi tarafından yürütülmektedir.

4.BÖLÜM:DİĞER HİZMETLER

Siyasal Bilgiler Fakültesi' nde bu şemalaştırmanın dışında kalan hizmet üretim alanları da vardır. Bu bölümde bunlara değinilecektir.

Siyasal Bilgiler Fakültesi' nin birinci sınıfındaki öğrencilere verilen resim, müzik ve beden eğitimi dersleri fakülte dışından Ankara Üniversitesi Rektörlüğü tarafından görevlendirilen personel aracılığı ile yürütülmektedir. Özellikle spor okutmanı olarak görevli olan personel beden eğitimi dersinin yürütümünün yanı sıra fakültenin spor salonunun ve fakülte takımlarının işleri ile ilgilenmektedir. Ayrıca fakültenin spor salonunda gerçekleştirilen basketbol okulu gibi kurs ve etkinlikler fakültenin yakın ilişki içinde olduğu mezunlar derneği aracılığı ile görülmektedir.

Siyasal Bilgiler Fakültesi' nin akademik kadrosunda yer almayan fakat fakülte içinde eğitim veren bir başka personel de İngilizce ve Türk Dili okutmanlarıdır. Bunlarda Ankara Üniversitesi Rektörlüğü tarafından görevlendirilen personel olup fakültenin akademik kadrosu içinde yer almamaları bu sebeptedir.

Yukarıda yer almayan fakat fakülte içinde verilen hizmetlerden birisi de festival ve eğlence hizmetleridir. Bunlar bir öğrenci topluluğu olan ve öğrenci topluluğu yönergesine göre çalışan Festival Komitesi Tarafından düzenlenmektedir. Festival Komitesi her sene Fakülte adına ve hesabına topladığı bağışlar ve yakın kuruluşlar adına kestiği makbuzlar ile bu hizmetleri yürütmektedir.

Fakülte içinde öğrenci toplulukları tarafından yürütülen başka hizmetler de vardır. Sinema gösterimleri bunlardan biridir. Bir öğrenci topluluğu olan Mülkiye Sinema Topluluğu fakülte içinde ücretsiz sinema gösterimleri yapmaktadır. Başka bir öğrenci topluluğu olan Mülkiye Tiyatro Topluluğu da fakülte içinde yürüttüğü tiyatro çalışmalarını daha sonra yine fakülte içinde veya bir devlet tiyatroları sahnesinde ücretli olarak sahnelemektedir. Fakülte içinde ödül verme, iş fuarı düzenleme gibi bazı hizmet üretimleri gerçekleştiren bir öğrenci topluluğu daha vardır fakat mali veyahut hukuki durumları ile ilgili herhangi bir bilgiye ulaşamamıştır.

Yukarıda yer almayan fakat fakülte içinde üretilen bir başka hizmette çay hizmetleridir. Bu hizmet fakültenin kantini dışında çay hizmeti üretmektedir. Burada çalışan personelin fakültenin kadrolu personeli, kullanılan çay ocağının ise fakültenin demirbaşı olduğu bilinmektedir.

5.BÖLÜM:DEĞERLENDİRME

Siyasal Bilgiler Fakültesi'nde yukarıda anlatılmaya çalışılan şekilde yürütülen hizmet üretimi bazı sıkıntıları kendi içinde barındırmaktadır. İdari personelin işe alımı ve birimler arasındaki görevlendirmeleri son derece keyfi uygulamalar ile olmaktadır. İdari teşkilat şeması içinde gösterilen birimler arasındaki personel değişimi çok sık ve akışkandır. Personelin bu derece keyfi görevlendirildiği birimlerin verimli çalışmasında sıkıntılar ortaya çıkmaktadır.

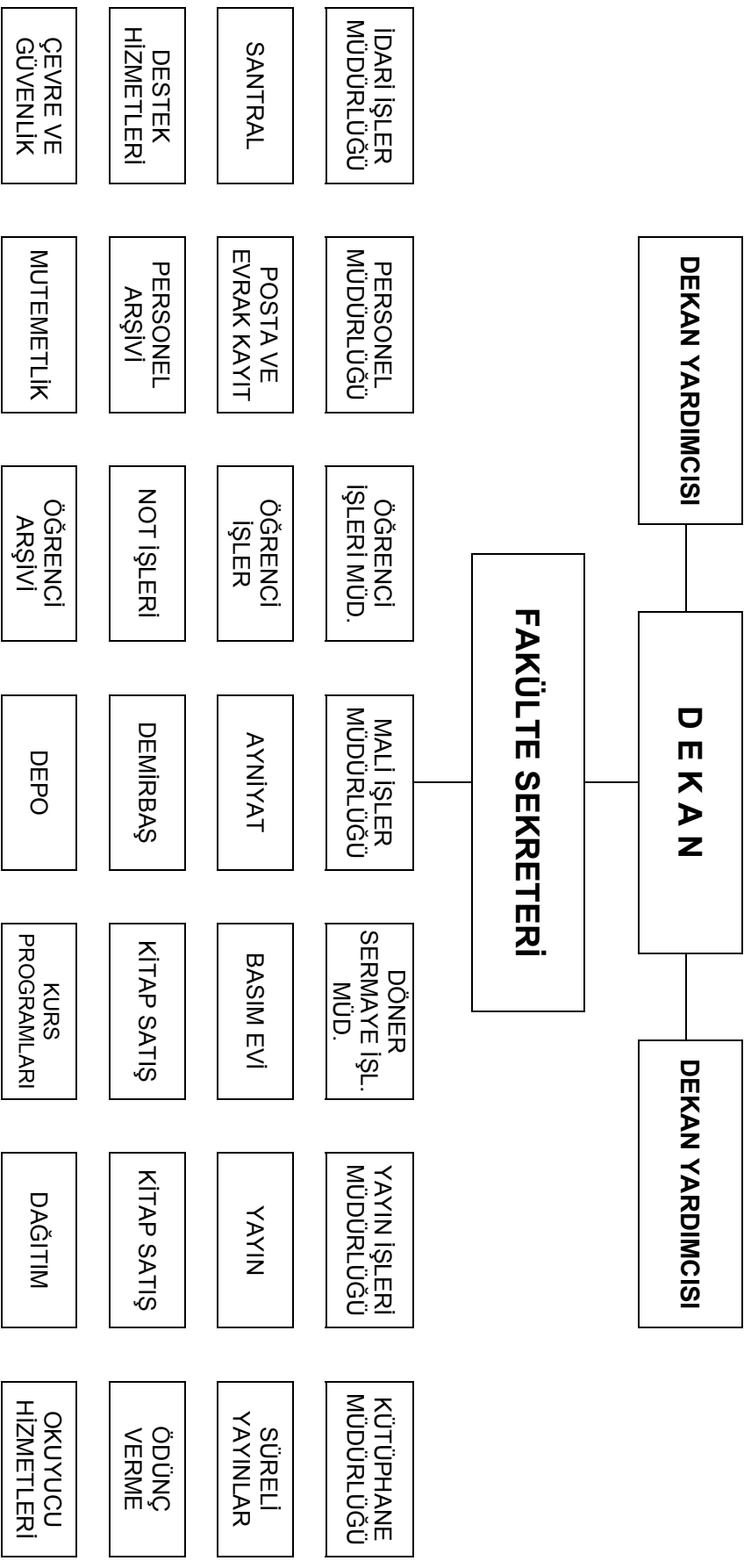
2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'ndan önce var olan ve üniversiteleri düzenleyen 1946 tarihli ve 1936 sayılı Üniversiteler Kanunu fakültelerin idari işleyişini düzenleme bakımından daha esnek hükümler içeriyordu. Siyasal Bilgiler Fakültesi bu esneklik ve kendi pratiklerinde kaynaklanan koşulları yeni kanundan sonrada büyük ölçüde korumaya çalışmıştır. İdari Müdürlüklerden bazıları yeni kanunda yer almamasına rağmen korunmuş, bazıları ise fakültenin kendi ihtiyaçlarından kaynaklanan ve hukuken zorunlu olmadığı pek çok görevi üstlenmeyi sürdürmüştür. Buna en güzel örnek Personel Müdürlüğüdür. Kanundan ve yönetmelikten çıkarılabilecek görevlerin dışında öğretim üyelerinin ders yüklerinin düzenlenmesi, boş derslere öğretim görevlisi bulma ve bununla ilgili yazışmalar yapma, öğretim görevlilerinin yurt dışına çıkma işlemlerini yapma gibi pek çok görev personel müdürlüğünce fazladan üstlenilmiş bulunmaktadır. Bu durum bir örgütün işleyişi açısından

ideal bir durum değildir elbette ama fakültenin ihtiyaçlarının getirdiği zorlamaların buna yol açtığı düşünülürse örgüt açısından çok da kabul edilemez bir durum olmadığını söyleyebiliriz.

Siyasal Bilgiler Fakültesi'nde hizmet üretimini inceler iken dikkati çeken bir başka konuda hizmet üretiminde piyasa ile ilişkiye geçilen alanların niteliğidir. Bu alanlar genelde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu' nun sağladığı imkan doğrultusunda yardımcı hizmetler sınıfının gördüğü işler alanında piyasa ile ilişkiye geçildiğini gösterir. (temizlik, yemekhane vs.) Son dönemde hem ülkenin siyasi iktidarının hem de dünya çapındaki siyasal gelişmelerin gidişatını düşündüğümüzde bu alanın daha da genişleyebileceğini tahmin etmek mümkündür.

Bu konuda fikir yürütmeye başladığımızda bu genişlemenin hangi alanlara yönelik olabileceğini kestirmek aslında çok zor değildir. Devletin yaptığı işleri artık özel sektöre bırakması gerekliliğini savunanlar en çok bu konudaki bürokratik hantallık ve verimsizlik eleştirilerini yöneltirler. Siyasal Bilgiler Fakültesi'nde de bu eleştirilerden nasibini alacak pek çok birim mevcuttur. Örneğin verimsizlik konusunda fakülte kütüphanesi eleştirilebileceği gibi; bürokratik hantallık konusunda da öğrenci işleri eleştirilere konu olabilir. Peki bu alanların özel sektöre bırakılması mümkün müdür? Bu çok akla yatkın gözükmemektedir. Ülkemizde devletin piyasa ile ilişkiye geçtiği her alanda yolsuzluk yaşandığı düşünüldüğünde fakülte için önem arz eden birimlerin özel sektöre bırakılması ne derece doğru olur. Küçük bir ücret karşılığında dahi olsa öğrencilerin fakülte kütüphanesinde yararlanırken ücret ödemesi veya öğrencileri tüm özlük işlerini ve fakülte ile olan ilişkilerini düzenleyen öğrenci işlerini piyasa aktörleri tarafından yürütülecek olması fakülte için doğru tercih olmayacaktır. Daha çok ücreti ödeyenin kütüphanedeki kitabı öncelikli olarak alabileceği veya öğrencilerin rüşvet ödeyerek dışarıdan fakülte bitirebileceği üniversite ile yan yana düşünülemeyecek durumlardır. Bu yüzden gelişmeler ne yönde olursa olsun bir üniversitede bazı alanların piyasaya bırakılamayacağını görmek mümkündür.

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANKARA ÜNİVERSİTESİ
SİYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ
İDARİ TEŞKİLAT ŞEMASI



KAYNAKÇA

- KARAHAÑOĞULLARI, ONUR, **KAMU HİZMETİ**, ANKARA. TURHAN KİTAPEVİ. 2002
- GÜNDAY, METİN, **İDARE HUKUKU**, 7 B, ANKARA, İMAJ YAYINCILIK, 2003
- SİMON, HERBERT, **KAMU YÖNETİMİ**, ANKARA ÜNİVERSİTESİ BASIMEVİ, 1973